

कार्यालय ज्ञाप

शासन स्तर पर विभिन्न योजनाओं/परियोजनाओं आदि प्रस्तावों पर सहमति प्रदान किये जाने की प्रक्रिया को सुगम, उद्देश्यपरक तथा विश्लेषणात्मक बनाने के लिये कार्यालय ज्ञाप सं0-498/XXVII(1)/2007, दिनांक 05 जून, 2007 द्वारा व्यय वित्त समिति का गठन किया गया है। तदक्रम में कार्यालय ज्ञाप सं0-403/XXVII(1)/2008 दिनांक 30.05.2008, कार्यालय ज्ञाप सं0-371/XXVII(1)/2009 दिनांक 20.05.2009, कार्यालय ज्ञाप सं0-429/XXVII(1)/2009 दिनांक 22.06.2009 तथा कार्यालय ज्ञाप सं0-450/XXVII(1)/2010 दिनांक 13.08.2010 के द्वारा व्यय वित्त समिति के कार्य संचालन के सम्बन्ध में अपेक्षित संशोधन किये गये हैं। व्यय वित्त समिति के गठन, कार्यक्षेत्र एवं कार्यप्रक्रिया को समयानुकूल बनाये जाने के उद्देश्य से उपर्युक्त कार्यालय ज्ञापों द्वारा स्थापित पूर्व व्यवस्था को अतिक्रमित करते हुए व्यय वित्त समिति का गठन निम्नानुसार किये जाने की एतद्वारा स्वीकृति प्रदान की जाती है:-

व्यय वित्त समिति में निम्नानुसार अध्यक्ष/सदस्य होंगे:-

- | | |
|---|----------------------|
| (1) मुख्य सचिव अथवा उनके द्वारा नामित प्रमुख सचिव/सचिव, वित्त- | अध्यक्ष |
| (2) प्रमुख सचिव/सचिव, वित्त विभाग | सदस्य |
| (3) प्रमुख सचिव/सचिव, नियोजन विभाग | सदस्य |
| (4) प्रमुख सचिव/सचिव संबंधित प्रशासकीय विभाग | सदस्य |
| (5) प्रमुख अभियंता/मुख्य अभियंता, लोक निर्माण विभाग- | सदस्य |
| (6) अपर सचिव, नियोजन विभाग- | सदस्य/संयोजक |
| (7) विभागाध्यक्ष, सम्बन्धित विभाग- | सदस्य |
| (8) कार्यदायी संस्था के प्रबंध निदेशक/संबंधित परियोजना प्रबंधक (अभियंता) जहां जैसी स्थिति हो- | विशेष आमंत्रित सदस्य |

व्यय वित्त समिति के सचिवालयीय कार्यों का निर्वहन एवं परीक्षण हेतु अपेक्षित कार्यवाही नियोजन विभाग के अंतर्गत राज्य योजना आयोग द्वारा सम्पन्न की जायेगी। नियोजन विभाग के अन्तर्गत पृथक से व्यय वित्त समिति प्रकोष्ठ (EFC cell) का गठन किया जायेगा। विभिन्न योजनाओं/परियोजनाओं के तकनीकी परीक्षण हेतु वित्त विभाग के अधीन पूर्व में गठित तकनीकी संपरीक्षा प्रकोष्ठ (TAC) नियोजन विभाग के अधीन गठित व्यय वित्त समिति प्रकोष्ठ को हस्तान्तरित किया जायेगा। यह समिति EFC Cell के अन्तर्गत ही कार्य करेगी तथा इस समिति पर होने वाला व्यय नियोजन विभाग द्वारा वहन किया जायेगा।

2- समिति का कार्यक्षेत्र व कर्तव्य:-

A - समिति के सम्मुख ऐसी समस्त योजनायें/परियोजनायें, जिसमें समस्त व्यय राज्य सरकार द्वारा वहन किया जाना हो अथवा उस प्रस्ताव में कोई अंश, जिनमें किसी एक इकाई पर रु 50.00 लाख का वार्षिक आवर्तक व्यय अथवा रु 5.00 करोड़ या उससे अधिक का अनावर्तक व्यय निहित हो, तो ऐसे प्रस्ताव अनिवार्यतः व्यय वित्त समिति के समक्ष अनुमोदनार्थ प्रस्तुत किये जायेंगे।

B - EAP से सम्बन्धित योजनाओं के सम्बन्ध में वित्त विभाग के शासनादेश सं०-86/XXVII(7)36/2010-11/2019, दिनांक 08.03.2019 एवं सं०-115 XXVII(7)19-36/2010-11/2019, दिनांक 22.04.2019 के प्रावधान लागू होंगे।

C - CSS के अन्तर्गत कोई योजना जो पूर्व से चल रही हो (On Going Scheme) सामान्यतः व्यय वित्त समिति की परिधि से आच्छादित नहीं होगी। परन्तु इस प्रकार की योजना का ऐसा घटक जो नई परियोजना हो एवं उस पर रु 50.00 लाख का वार्षिक आवर्तक व्यय अथवा रु 5.00 करोड़ या उससे अधिक का अनावर्तक व्यय निहित हो, तो ऐसे प्रस्ताव व्यय वित्त समिति की परिधि से आच्छादित होंगे।

(उदाहरण—विकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग के अन्तर्गत पूर्व से चल रही (On Going Scheme) NHM स्कीम सामान्यतः व्यय वित्त समिति की परिधि से आच्छादित नहीं होगी, परन्तु उक्त योजना (Scheme) के अन्तर्गत कोई नया अस्पताल बनाया जाता है, जिस पर रु 50.00 लाख का वार्षिक आवर्तक व्यय अथवा रु 5.00 करोड़ या उससे अधिक का अनावर्तक व्यय निहित हो, तो ऐसे प्रस्ताव व्यय वित्त समिति की परिधि से आच्छादित होंगे।)

CSS के अन्तर्गत पूर्व से चल रही किसी योजना/परियोजना (On Going Scheme) का ऐसा घटक जो नई परियोजना हो तथा जिसका अप्रैजल भारत सरकार द्वारा किया जाता है, व्यय वित्त समिति की परिधि से आच्छादित नहीं होगी। परन्तु यदि इस प्रकार की किसी नई परियोजना पर राज्यांश के रूप में व्यय होने वाली धनराशि रु 10.00 करोड़ अथवा इससे अधिक हो तो ऐसे प्रस्ताव व्यय वित्त समिति की परिधि से आच्छादित होंगे।

(उदाहरण—ऊर्जा विभाग के अन्तर्गत यदि किसी परियोजना का अप्रैजल भारत सरकार द्वारा किया जाता है तो उक्त परियोजना व्यय वित्त समिति की परिधि से आच्छादित नहीं होगी। परन्तु यदि उस परियोजना पर राज्यांश के रूप में व्यय होने वाली धनराशि रु 10.00 करोड़ अथवा इससे अधिक हो तो ऐसे प्रस्ताव व्यय वित्त समिति की परिधि से आच्छादित होंगे।)

D - पी0पी0पी0 मोड में संचालित ऐसी परियोजनायें, जिनमें राज्य सरकार की परिसम्पत्तियां तथा निवेश निहित हो, को नियोजन विभाग के अधीन गठित पी0पी0पी0 सेल के अन्तर्गत बनायी गयी वृहत् व्यय वित्त समिति (Enhance EVC) के समक्ष नियोजन विभाग के सुसंगत शासनादेशों के अनुरूप प्रस्तुत किया जायेगा।

E - सामान्यतः व्यय वित्त समिति द्वारा प्रस्तावों का परीक्षण बजट में सम्मिलित करने से पूर्व किया जायेगा। ऐसे प्रस्ताव, जिन्हें समिति के बिना परीक्षण के बजट में सम्मिलित कर लिया गया हो, उनका परीक्षण वित्तीय स्वीकृति के पूर्व निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार किया जायेगा।

F - रु० 3.00 करोड़ से अधिक के ऐसे अनावर्तक कार्यों/परियोजनाओं के पुनरीक्षित आगणन यदि मूल अनुमानों से 50 प्रतिशत से अधिक हों तो पुनरीक्षित आगणन का परीक्षण/तकनीकी परीक्षण एवं उस पर विचार व्यय वित्त समिति के माध्यम से ही किया जायेगा तत्पश्चात वित्त विभाग वित्तीय स्वीकृति संबंधित कार्यवाही करेंगे।

G - इसी प्रकार विभाग विशेष यथा लोक निर्माण विभाग एवं अन्य विभाग के सड़क एवं पुल के ऐसे प्रस्ताव जो रु० 10.00 करोड़ अथवा इससे अधिक लागत तथा पुनरीक्षित आगणन के अंतर्गत यदि मूल अनुमान रु० 6.00 करोड़ में 50 प्रतिशत से अधिक की लागत में वृद्धि हो, तो ऐसे सभी प्रस्ताव व्यय वित्त समिति के समक्ष अनुमोदनार्थ प्रस्तुत किये जायेंगे।

H - विशेष परिस्थितियों में व्यय वित्त समिति की परिधि में न आने वाले किसी भी प्रस्ताव को तकनीकी परीक्षण हेतु व्यय वित्त समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जा सकेगा। व्यय वित्त समिति की

परिधि में मात्र निर्माण/विकास कार्यो विषयक परियोजनायें ही नहीं आयेंगी, वरन रु 5.00 करोड़ या अधिक की सभी नई योजनाओं/परियोजनाओं को व्यय वित्त समिति के समक्ष विचारार्थ सन्दर्भित किया जाना चाहिये जब तक कि वित्त विभाग से किसी विशिष्ट योजना को छोड़ने का अनुमोदन न दिया गया हो।

I - व्यय वित्त समिति द्वारा अनुमोदित योजनाओं/परियोजनाओं के ऐसे प्रस्ताव/आगणन जिनकी लागत गें यदि 50 प्रतिशत पुनरीक्षण होता है तो ऐसे प्रस्तावों को निर्धारित प्रक्रियानुसार व्यय वित्त समिति के समक्ष पुनः प्रस्तुत किया जायेगा।

स्पष्टीकरण:-

व्यय वित्त समिति के समक्ष रखे जाने हेतु किसी भी प्रस्ताव की लागत आकलित करते समय उन संबंधित मदों की लागत भी सम्मिलित की जायेगी जिनका कराया जाना उस कार्य को पूर्ण करने के लिए आवश्यक होगा।

3- व्यय वित्त समिति की परिधि से बाहर की योजनाओं/परियोजनाओं के प्रस्ताव/आगणन जिनकी लागत रु 1.00 करोड़ से अधिक तथा रु 5.00 करोड़ से कम हों, को प्रशासकीय विभाग के प्रमुख सचिव/सचिव की अध्यक्षता में गठित विभागीय समिति द्वारा निम्न बिन्दुओं के अनुसार परीक्षण किया जायेगा। इस प्रकार की विभागीय समिति की बैठक में नियोजन विभाग के अंतर्गत राज्य योजना आयोग के तकनीकी अभियंताओं को अनिवार्य रूप से आमंत्रित किया जायेगा और विभागीय समिति द्वारा उनके सुझावों का संज्ञान लेते हुए बैठक का कार्यवृत्त निर्गत किया जायेगा। विभागीय समिति के समक्ष 'परिशिष्ट-क' के अनुसार प्रस्ताव प्रस्तुत किया जायेगा।

- I. क्या प्रस्तावित योजना पूर्व से चली आ रही किसी योजना की पुनरावृत्ति (Duplication) तो नहीं है ?
- II. योजना के क्या उद्देश्य है ? उन समस्याओं का विवरण जिनका परियोजना/योजना से समाधान होगा ?
- III. योजना के लक्षित लाभार्थी (Target Beneficiaries) कौन होंगे ?
- IV. योजना से सम्भावित सामाजिक लागत लाभों का क्या आंकलन (Social Cost benefit analysis) है ?
- V. यदि योजना एकमुश्त (Lumpsum) प्राविधान के अन्तर्गत आती है तो क्या ऐसी योजनाओं के चयन के आधार/मानक बना लिये गये हैं ?
- VI. क्या परियोजना के लिये बाह्य सहायतित परियोजना (EAP) केन्द्र सहायतित परियोजना (CSS) से पोषण सम्भव नहीं है ?
- VII. क्या योजना Public good अथवा merit good प्रकृति की है ?
- VIII. क्या योजना के आउटपुट/आउटकम के मानक तय कर लिये गये हैं जिससे योजना के evaluation के समय कोई भ्रम/संशय न रहे तथा success criteria स्पष्ट रूप से ज्ञात हो।
- IX. क्या योजना के स्वतंत्र evaluation/monitoring की व्यवस्था बनायी गयी है ?
- X. क्या योजना में एक ही बार का (one time) व्यय निहित है ? क्या भविष्य के लिये राजस्व व्यय का दायित्व तो सृजित नहीं हो रहा है। ऐसी योजनाओं को हतोत्साहित (discourage) किया जाना चाहिये, जिनके क्रियान्वयन के शासन के सीमित संसाधनों पर स्टाफ आदि का अनावश्यक भार पड़ता है।
- XI. क्या योजना को पी0पी0पी0 मोड में संचालित किया जा सकता है ? यदि योजना पी0पी0पी0 मोड में चलायी जा सकती है अथवा व्यवसायिक प्रकृति की है तो ऐसी योजनाओं को सामान्यतः नहीं लिया जाना चाहिये।

XII. क्या योजना के सफल क्रियान्वयन हेतु आपरेशनल दिशा निर्देश तैयार कर लिये गये हैं ? यदि नहीं, तो कब तक तैयार कर लिये जायेंगे ?

4-समिति की कार्य प्रक्रिया:-

(1) व्यय वित्त समिति अपनी सुविधानुसार तथा कार्य की मात्रा को दृष्टिगत रखते हुए माह में दो बार अपनी बैठकें आयोजित करेगी।

(2) यदि किसी प्रस्ताव विशेष के निस्तारण हेतु समिति द्वारा किसी अन्य विशेषज्ञ अधिकारी की आवश्यकता समझी जायेगी तो समिति को यह अधिकार होगा कि वह संबंधित अधिकारी को परामर्श के लिए आमंत्रित करेगी।

(3) किसी भी प्रस्ताव को व्यय वित्त समिति के समक्ष प्रस्तुत करने से पूर्व प्रशासकीय विभाग के प्रमुख सचिव/सचिव की अध्यक्षता में एक विभागीय समिति का गठन करते हुए तदनुसार प्रस्ताव का परीक्षण किया जायेगा। विभागीय समिति द्वारा योजना/परियोजना/अनावर्तक मद के औचित्यपूर्ण परीक्षण हेतु निम्नलिखित बिन्दुओं पर अनिवार्य रूप से विचार किया जायेगा:-

- (क) योजना/प्रस्ताव का संक्षिप्त विवरण तथा भूमिका (Context/background)
- (ख) समस्याएँ जिनका परियोजना से समाधान होगा। (Problems to be addressed)
- (ग) योजना का उद्देश्य (Project objectives)
- (घ) लक्षित लाभार्थी (Target Beneficiaries)
- (ङ) परियोजना की युद्धनीति (Project strategy)
- (च) विधिक संरचना। (Legal Framework)
- (छ) पर्यावरणीय प्रभाव (Environmental impact assessment)
- (ज) On-going initiatives
- (झ) तकनीकी बिन्दु (Technology issues)
- (ञ) प्रबन्धकीय व्यवस्थाएँ। (Management arrangements)
- (ट) वित्तीय स्रोत तथा योजना का बजट (Means of Finance and Project Budget)
- (ठ) समयसीमा (Time Frame)
- (ड) जोखिम विश्लेषण (Risk Analysis)
- (ढ) मूल्यांकन (Evaluation)
- (ण) सफलता का आधार (Success Criteria)
- (त) वित्तीय एवं आर्थिक विश्लेषण (Financial and economic analysis)
- (थ) सस्टेनेबिलिटी (Sustainability)

इन बिन्दुओं पर स्वतः स्पष्ट टिप्पणी परिशिष्ट (क) पर संलग्न है।

उपरोक्त विवरण के साथ विभागीय समिति का प्रस्ताव व्यय वित्त समिति को संलग्न परिशिष्ट (ख) पर रखे प्रारूप पर अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जायेगा। नियोजन विभाग के अंतर्गत राज्य योजना आयोग द्वारा उपरोक्त "क" से "थ" तक उल्लिखित बिन्दुओं तथा परिशिष्ट (ख) पर रखे प्रारूप पर अपनी विश्लेषणात्मक टिप्पणी स्पष्ट रूप से अंकित कर शासन स्तर पर सक्षम अधिकारी के अनुमोदन के उपरान्त प्रस्तुत की जायेगी जो तत्संबंधी प्रस्ताव का ही भाग होगी, समिति के अवलोकन हेतु तत्संबंधी पत्रावली में उपलब्ध रहेगा। इस प्रकार जहां आवश्यक हो, वहां इस टिप्पणी में उल्लिखित बिन्दुओं के प्रमाण के रूप में तत्संबंधी अभिलेख भी संलग्न कर प्रस्तुत किये जायेंगे।

(4) प्रशासकीय विभाग द्वारा प्रस्तुत रु 1.00 करोड़ से अधिक के आगणनों का तकनीकी परीक्षण पूर्व की भांति तकनीकी संपरीक्षा प्रकोष्ठ (TAC) द्वारा किया जायेगा। इस सम्बन्ध में वित्त विभाग के शासनादेश सं0 156/XXVII(1)/2015 दिनांक 24.02.2015 एवं शासनादेश सं0-359/XXVII(1)/2015 दिनांक 23.03.2015 से दी गयी व्यवस्था पूर्ववत् रहेगी। इनमें से रु 5.00 करोड़ अथवा इससे अधिक के आगणनों का तकनीकी परीक्षण तकनीकी संपरीक्षा प्रकोष्ठ (TAC) से किये जाने के उपरान्त प्रस्ताव का परीक्षण व्यय वित्त समिति द्वारा किया जायेगा।

(5) व्यय वित्त समिति की परिधि में आने वाली समस्त परियोजनाओं का विस्तृत परीक्षण अथवा तकनीकी परीक्षण नियोजन विभाग के अधीन तकनीकी विशेषज्ञ/अपर सचिव नियोजन द्वारा किये जाने के उपरान्त ही प्रस्ताव समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा।

(6) व्यय वित्त समिति की बैठकों से पूर्व जिन समस्त प्रस्तावों पर समिति की बैठक आयोजित की जायेगी उन प्रस्तावों पर टिप्पणियां तैयार कर बैठक से पूर्व समिति को उपलब्ध कराई जायेगी। उन टिप्पणियों पर सामान्यतः बैठकों के दौरान कोई विचार-विमर्श नहीं किया जायेगा, जो पहले से ही सदस्यों को वितरित नहीं की गई होंगी।

(7) व्यय वित्त समिति की बैठक के उपरान्त बैठक का कार्यवृत्त समिति के अध्यक्ष के अनुमोदनोपरान्त समिति के संयोजक द्वारा जारी किया जायेगा।

(8) समिति के निर्णय पर जहां आवश्यक होगा उ0प्र0 कार्य नियमावली, 1975 (उत्तराखण्ड में यथाप्रवृत्त) के अनुसार उद्घाटन प्राप्त किये जायेंगे।

(9) व्यय वित्त समिति द्वारा अनुमोदित प्रस्तावों का परीक्षण पुनः सामान्य प्रक्रिया के अनुसार तत्संबंधी प्रशासकीय विभागों की पत्रावलियों में नियोजन अथवा वित्त विभाग में नहीं किया जायेगा।

(अमित सिंह नेगी)
सचिव

संख्या 474 /XXVII(1)/2019 एवं तददिनांक 01/08/19

प्रतिलिपि:- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
2. समस्त अपर मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
3. महालेखाकार, (लेखा एवं हक0), उत्तराखण्ड, देहरादून।
4. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव/प्रभारी सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
5. निदेशक नियोजन/राज्य योजना आयोग, उत्तराखण्ड।
6. निदेशक, एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर देहरादून।
7. समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
8. तकनीकी संपरीक्षा समिति (TAC), उत्तराखण्ड शासन।
9. आयुक्त, गढ़वाल/कुमाऊँ मण्डल।
10. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।

आज्ञा से
देवेन्द्र पालीवाल
अपर सचिव

- (i) **Context/background:** This section should provide a brief description of the sector/sub-sector, the national/state priority strategy and policy framework as well as a brief description of the existing situation.
- (ii) **Problems to be addressed:** This section should elaborate the problems to be addressed through the project/scheme at the local/regional/state level, as the case may be. Evidence regarding the nature and magnitude of the problems should be presented, supported by baseline data/surveys/reports. Clear evidence should be available regarding the nature and magnitude of the problems to be addressed.
- (iii) **Project Objectives:** This section should indicate the development objectives proposed to be achieved, ranked in order of importance. The deliverables/outputs for each Development objective should be spelt out clearly. This section should also provide a general description of the project.
- (iv) **Target beneficiaries:** There should be clear identification of target beneficiaries. Stakeholder analysis should be undertaken, including consultation with stakeholder at the time of project formulation. Options regarding cost sharing and beneficiary participation should be explored and incorporated in the project. Impact of the project on weaker sections of society, positive or negative, should be assessed and remedial steps suggested in case of adverse impact.
- (v) **Project Strategy:** This section should present an analysis of alternatives strategies available to achieve the development Objectives. Reason for selecting the proposed of locations should be brought out.
 Basis for prioritization of locations should be indicated (where relevant).
 Options and opportunity for leveraging government funds through public-private partnership must be given priority and explored in depth.
- (vi) **Level Framework:** This sector should present the legal framework within which project will be implemented and strengths and weakness of the legal framework in so far as it impacts on achievement of project objectives.
- (vii) **Environmental impact assessment:** Environment impact assessment should be undertaken, wherever required and measures identified to mitigate adverse impact, if any. Issues relating to and acquisition, diversion of forest land, rehabilitation and resettlement should be addressed in this section.
- (viii) **On-going initiatives:** This section should provide a description of ongoing initiatives and the manner in which duplication will be avoided and synergy created through the proposed project.
- (ix) **Technology issues:** This section should elaborate on technology choices, if any, evaluation of options, as well as the basis for choice of technology for the proposed project.

- (x) **Management arrangement:** Responsibilities of different agencies for project management and implementation should be elaborated. The organization structure at various levels as well as monitoring and coordination arrangements should be spelt out.
- (xi) **Mean of Finance and Project Budget:** This section focus on means of finance, evaluation of options, project budget, cost estimates and phasing of expenditure. Options for cost sharing and cost recovery (user charges) should be considered and built into the total project cost. Infrastructure projects may be assessed on the basis of the cost of debt finance and the tenor of debt. Options for raising fund through private sector participation should also be considered and built into the project cost.
- (xii) **Time frame:** This section should indicate the proposed 'Zero' date for commencement and also provide a PERT/CPM chart, wherever relevant.
- (xiii) **Risk analysis:** This section should focus on identification and assessment of project risks and how these are proposed to be mitigated. Risk analysis could include legal/contractual risks, environmental risks, revenue risks, project management risks, regulatory risks, etc.
- (xiv) **Evaluation:** This section should focus on lessons learnt from evaluation of similar projects implemented in the past. Evaluation arrangement for the project, whether concurrent, mid-term or post-project should be spelt out. It may be noted that continuation of projects/schemes from one plan period to another will not be permissible without an independent, in depth evaluation being undertaken.
- (xv) **Success criteria:** Success criteria to assess whether the Development Objectives have been achieved should be spelt out in measurable terms. Base-line data should be available against which success of the project will be assessed at the end of the project (Impact assessment). In this regard, it is essential that base-line surveys be undertaken in case of large, beneficiary-oriented projects.

Success criteria for each Deliverable/output of the project should also be specified in measurable terms to assess achievement against proximate goals.
- (xvi) **Financial and economic analysis:** Financial and economic analysis of the project may be undertaken where the financial returns are quantifiable. This analysis would generally be required for investment and infrastructure projects, but may not always be feasible for social sector projects where the benefits cannot be easily quantified.
- (xvii) **Sustainability:** Issues relating to sustainability, including stakeholder commitment, operation and maintenance of assets after project completion, and other related issues should be addressed in this section.

परिशिष्ट (ख)

प्रत्येक योजना/परियोजना/अनावर्तक मद के सम्बन्ध में व्यय वित्त समिति के समक्ष प्रस्तुत किये जाने वाले ब्योरे का प्रारूप—

1. प्रशासकीय विभाग का नाम—
2. अनुदान संख्या/लेखा शीर्षक—
3. योजना/परियोजना/अनावर्तक मद का संक्षिप्त विवरण, नाम, स्थान, उद्देश्य एवं औचित्य—
4. क्या विस्तृत प्रोजेक्ट रिपोर्ट बनाई जा चुकी है (यदि हां तो संलग्न करें) ?
5. परियोजना के पूर्ण होने की अनुमानित अवधि तथा परियोजना के विभिन्न चरणों के पूरा होने के सम्बन्ध में अनुमानित समय तालिका।
6. योजना/परियोजना/अनावर्तक मद की लागत—
7. व्यय की मद राज्य योजनान्तर्गत/केन्द्र सहायतित (प्रतिशत में)
 - (i) क्या इस योजना/परियोजना/अनावर्तक मद को वाह्य सहायतित/केन्द्र सहायतित से वित्त पोषित नहीं किया जा सकता था ?
 - (ii) क्या कार्य इस प्रकृति का है कि इसे पी0पी0पी0 व्यवस्था में सम्पादित किया जा सकता है, यदि हाँ तो राजकीय अनुदान के माध्यम से पोषित किये जाने का औचित्य ?
 - (iii) क्या इसके लिए अपेक्षित बजट की व्यवस्था कर ली गई है यदि हाँ तो प्राविधान?

8. योजना/परियोजना पर पांच वर्षों में किये जाने व्यय का विवरण:—

(धनराशि लाख रू० में)

मद	कुल लागत	प्रथम वर्ष	द्वितीय वर्ष	तृतीय वर्ष	चतुर्थ वर्ष	पंचम वर्ष
क—भूमि अध्यापन						
ख—निर्माण कार्य/विकास कार्य						
ग—अपेक्षित कर्मचारियों पर व्यय						
	योग					

- बिन्दु क,ख तथा ग पर चैक लिस्ट आगे दी गई है।
- सूचना संगत वर्षों के संबंध में वित्तीय वर्ष का उल्लेख करते हुए दी जाय।

(क) भूमि अध्यापन के संबंध में निम्न विवरण को संलग्न किया जाय:-

- 1-भूमि की उपलब्धता की स्थिति?
- 2-क्या चयनित निर्माण स्थल को विकसित करने में समस्याये तो नहीं हैं?
- 3-भूमि का क्षेत्रफल?
- 4-क्या चयनित भूमि उचित आकार की है?
- 5-क्या चयनित भूमि के संबंध में वन संरक्षण अधिनियम के अंतर्गत अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त कर लिया गया है यदि नहीं हो इसके प्राप्त करने में कितना अनुमानित समय लगेगा? क्या इस विलम्ब से Cost/time over run तो नहीं होगा इस परिस्थिति से निपटने के लिए विभाग की क्या रणनीति है यदि विलम्ब की स्थिति सम्भावित है तो परियोजना/योजना को दो चरणों में निष्पादित नहीं किया जा सकता है?
- 6-क्या विस्थापितों के पुर्नवास की व्यवस्था सुनिश्चित कर ली गई है?

(ख) भवन निर्माण/ विकास कार्य (यदि हाँ है तो तत्संबंधी विवरण संलग्न किया जाय):-

- 1-क्या विनिर्देशन (स्पेसीफिकेशन) लोक निर्माण विभाग द्वारा अनुमन्यता के अनुसार है? हाँ/नहीं
- 2-क्या चयनित भूमि की मृदा परीक्षण कराई गई है एवं लोड वियरिंग कैपेसिटी प्रमाण पत्र प्राप्त कर लिया गया है? हाँ/नहीं
- 3-क्या निर्माण आगणन लोक निर्माण विभाग द्वारा अनुमन्य प्लिन्थ एरिया, अनुमन्य-कार्यालय स्थान तथा अनुमन्य निर्धारित क्षेत्र के अनुसार बनाया गया है? हाँ/नहीं
- 4-क्या प्रस्ताव में आगणन लोक निर्माण विभाग द्वारा उत्तराखण्ड/केन्द्र द्वारा-निर्धारित मानक विशिष्टियों के आधार पर बनाये गये हैं? हाँ/नहीं
- 5-क्या प्रस्तावित कार्य एक इकाई के रूप में पूर्ण होना है? हाँ/नहीं
- 6-क्या ले लाउट प्लान समुचित स्थल निरीक्षण पर आधारित/अनुसार है? हाँ/नहीं
- 7-क्या वास्तुशिल्पीय ढांचा तथा डिजाइन दक्ष तथा कम खर्चीली बनाई गई है? हाँ/नहीं
- 8-क्या डिजाइन बनाते समय पर्वतीय क्षेत्र की विशिष्टियों को ध्यान में रखा गया है, डिजाइन पहाड़ी क्षेत्रों के पर्यावरणीय स्थिति तथा सुरुचिपूर्ण (aesthetic)-भावना के अनुरूप है? हाँ/नहीं
- 9- क्या ले-आउट प्लान तथा बिल्डिंग सक्षम अधिकारी द्वारा अनुमोदित किया गया है ? हाँ/नहीं
- 10-क्या निर्माण/विकास कार्य के कार्यान्वयन का शैड्यूल बनाया गया है? हाँ/नहीं
- 11-क्या सी0बी0आर0आई0 तकनीकी अपनाई गई है? हाँ/नहीं
- 12-क्या भूकम्प विरोधी तकनीकी का प्रयोग किया गया है? हाँ/नहीं
- 13-क्या रेन वाटर हारवेस्टिंग का प्राविधान किया गया है? हाँ/नहीं
- 14-क्या दीमक रोधी तथा अग्निशमन व्यवस्थाओं का नियमानुसार एवं-आवश्यकतानुसार प्राविधान किया गया है? हाँ/नहीं
- 15-क्या भवनों में डिजाइन में विशेषतः विद्यालयों तथा अस्पतालों में विकलांगों-का ध्यान रखा गया है? हाँ/नहीं

(ग)– (I) परियोजना में लिये जाने वाले अपेक्षित कार्मिक का विवरण निम्न तालिका में दिया जाय:-
(धनराशि लाख रू० में)

क्र० सं०	विवरण	आवश्यकता का औचित्य	वर्ग	वेतनक्रम	प्रथम वर्ष संख्या धनराशि	द्वितीय वर्ष संख्या धनराशि	तृतीय वर्ष संख्या धनराशि	चतुर्थ वर्ष संख्या धनराशि	पंचम वर्ष संख्या धनराशि	योग
1.	नियुक्ति की प्रकृति अस्थाई या स्थाई									
2.	Outsource/Contract पर लिये जाने वाले कर्मचारियों की संख्या यदि नहीं तो नहीं थलये जाने का औचित्य उस संबंध में औचित्य									
3.	आयोजनागत एवं आयोजनेत्तर पक्ष में पूर्व में नियोजित स्टाफ योग									

(II) परियोजना में सज्जा भंडार/मशीन/गाड़ियों इत्यादि है तो इसके स्थूल विवरण निम्नानुसार दिया जाय:-

(धनराशि लाख रू० में)

मर्दे	प्रथम वर्ष	द्वितीय वर्ष	तृतीय वर्ष	चतुर्थ वर्ष	पंचम वर्ष	योग
	रू०	रू०	रू०	रू०	रू०	रू०
(क) भारत में खरीदी जाने वाली-						
(ख) आयात की जाने वाली-						
योग						

(III) परियोजनान्तर्गत विदेशी मुद्रा का विवरण निम्न तालिका में दिया जाय:-

(धनराशि लाख रू० में)

मर्दे	देश जहां से आयात किया जायेगा	मुद्रा का नाम	धनराशि	आवश्यकता सुनिश्चित है अथवा नहीं।

(घ) योजना/परियोजना/अनावर्तक मद पर भविष्य में (वर्षवार) होने वाला अनुमानित आवर्तक व्यय का विवरण दिया जाय।